

# ABUS France recrute un(e) Assistant(e) Service Clients

Vous êtes orienté(e) Client et vous souhaitez lui apporter un service de qualité...

Vous avez un goût prononcé pour les échanges commerciaux, vous appréciez travailler en équipe et vous souhaitez être acteur/trice des équipes commerciales, alors n'hésitez pas à nous rejoindre!!

## Vos missions :

- ✓ Enregistrer et suivre les commandes clients de la réception à la livraison
- ✓ Veiller au respect de la politique tarifaire de l'entreprise et aux délais de livraison
- ✓ Renseigner les clients sur des questions techniques, commerciales, suivi des livraisons
- ✓ Coordonner les actions des différents services intervenant sur la chaîne de gestion de commandes (Commercial, Achats, Entrepôts, Marketing, Comptabilité)

## Votre profil :

- ✓ Avoir une vision globale Service Clients & Supply Chain
- ✓ Excellente capacité de communication à l'oral et à l'écrit (aisance téléphonique, capacité à gérer les litiges, capacité à gérer son stress, etc)
- ✓ Rigoureux, organisé et volontaire
- ✓ Bon et fort esprit d'équipe
- ✓ De niveau Bac +2, vous disposez d'une expérience de 2 ans minimum dans l'administration des ventes
- ✓ Aisance d'utilisation des outils informatiques et bureautiques
- ✓ Le plus : connaissance ERP (type SAP, JD Edwards et Navision).

Vous êtes disponible, motivé(e) et prêt(e) à intégrer notre entreprise, alors, nous attendons votre candidature!

[emploi@abus.fr](mailto:emploi@abus.fr)

A très bientôt,